



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON LA ACTIVIDAD LABORAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓN MAYORES DE 30 AÑOS (PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓN MAYORES DE 30 AÑOS Y DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓN MAYORES DE 30 AÑOS), CONVOCATORIA 2018.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular las condiciones técnicas de contratación del Servicio de Organización e Impartición de las actividades formativas de los programas de formación en alternancia con la actividad laboral para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años (programa de cualificación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años y del programa de reactivación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años), convocatoria 2018.

El objeto del presente contrato es el desarrollo de acciones de formación para los participantes en los programas anteriormente citados, pueden verse las resoluciones de las subvenciones en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid, con el fin de mejorar su empleabilidad y proporcionarles los conocimientos y las prácticas adecuadas a las competencias profesionales requeridas para los diferentes puestos de trabajo.

La adjudicación se hará por el total de las acciones formativas, en el caso de las acciones formativas que se impartan según certificado de profesionalidad se presupuestará el total de la



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

especialidad formativa, es decir; por el total de los módulos que integran el certificado de profesionalidad. La facturación se realizará de forma independiente para cada uno de los conceptos .

El "Presupuesto de ejecución", que forma parte del expediente de contratación y no podrá ser alterado por los licitadores, figura la información básica necesaria de la formación cuya contratación se licita, con el siguiente detalle.

Tipo de presupuesto: Precio cerrado

El presupuesto se desglosará con arreglo a los siguientes conceptos, *la facturación se hará de forma independiente para cada concepto.*

<u>Expediente</u>	<u>Programa</u>	<u>Código / Especialidad formativa/ certificado de profesionalidad</u>	<u>Horas</u>	<u>Nº de alumnos</u>	<u>Presupuesto</u>	
CDLD/0009/2018	Cualificación desempleados de larga duración mayores de 30 años	AGAO0108 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes	las propias del certificado de profesionalidad	10	28.800,00 €* 	
		MF0525_2 Control Fitosanitario	120 horas			
RDLD/0009/2018	Reactivación mayores de 30 años	Prevención de Riesgos laborales, 30 horas	90 horas	4	2.880,00 €* 	
		Trabajo en equipo y habilidades sociales: trabajo en equipo, gestión del tiempo, comunicación, gestión del estrés, liderazgo, inteligencia emocional, gestión de conflictos y técnicas de negociación, motivación y satisfacción, 60 horas				
						total IVA 31.680,00 €* incluido



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

* importes según resolución de las convocatorias

Los licitadores podrán presentar sus ofertas a través de UTE, y siempre presentando oferta por la totalidad de los programas o expedientes.

En el Caso de los programas de cualificación, las empresas de formación realizarán la prueba de competencias según las directrices de la D. G. de Formación de la Comunidad o de cualquier otro organismo competente por razón de materia.

La empresa de formación asumirá el coste del cartel anunciador, el cual cumplirá los requisitos establecidos en las respectivas ordenes de resolución y/o convocatoria, así como el coste de cualquier otra medida de publicidad que este contemplada o pueda establecerse por la Administración de la Comunidad de Madrid y el coste de los Equipos individuales de protección o ropa de trabajo, sin que se considere mejora voluntaria o formativa, no pudiendo incluirse en la relación valorada de criterios de adjudicación

2.REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE HAN DE CUMPLIR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS.

Además de todos los requisitos que se relacionan en el presente pliego de condiciones técnicas y en el pliego de condiciones administrativas, las empresas deberán cumplir los siguientes requisitos específicos.

- a) Deberán ser centros Acreditados en las correspondientes especialidades formativas, objeto del contrato, en el Registro de Centros y Entidades de Formación de la Comunidad de Madrid.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

- b) Tener experiencia dentro de los últimos 3 años (2015, 2016, 2017), en la realización de acciones formativas de formación para el empleo.

3. ACCIONES FORMATIVAS A DESARROLLAR.

Para la impartición de las acciones formativas, ya que corresponden a módulos de los Certificados de Profesionalidad se deberá estar, necesariamente, a lo dispuesto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y en el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, que lo actualiza y modifica parcialmente. Además, deberán cumplirse cuantas condiciones y requisitos establezca el Real Decreto por el que se aprueba cada certificado de profesionalidad.

3.1 Elaboración de Proyectos.

Las empresas adjudicatarias deberán presentar un proyecto formativo por cada uno de los programas subvencionados, según las prescripciones para su impartición, establecidas en el Real Decreto por el que se procede a su aprobación, debiendo éste además incluir el desarrollo de la programación que seguirá el proceso formativo.

El proyecto deberá incluir la descripción del sistema o proceso de evaluación que se va a llevar a cabo en la correspondiente acción formativa, de forma detallada. Para ello se ha de conocer cómo y en qué medida van a determinar todas y cada una de las pruebas o criterios de evaluación que se utilicen, en la calificación definitiva del alumnado con Apto o No apto, respetando, en el caso de que los hubiera, los criterios de evaluación marcados en el RD del Certificado de Profesionalidad. El proyecto deberá incluir, además, todo criterio de evaluación continua (motivación, participación...) que deberá ser valorado o cuantificado para ser incluido en el registro individual del alumnado.

El Ayuntamiento podrá obligar al adjudicatario a introducir en los proyectos las modificaciones técnicas que pudieran señalarse desde la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

3.2 Programa teórico-práctico del curso.

El programa de cada especialidad y/o módulo, estará compuesto por los contenidos específicos que aparecen en las Condiciones Técnicas de la misma.

Las especialidades formativas dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad deberán programarse de conformidad con lo establecido en los Reales Decretos por los que se aprueba y regula su desarrollo.

Cada certificado de profesionalidad, se configurará como un itinerario formativo modular completo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EQUIPO DOCENTE.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, a su cargo, el equipo docente cualificado para impartir la formación contratada. Para las acciones de formación de los certificados de profesionalidad se les aplicarán los criterios y condiciones establecidos en los correspondientes Reales Decretos, en el apartado "Prescripciones de los Formadores", tanto para la titulación requerida como para el periodo de ejercicio profesional. La competencia pedagógica o docente se acreditará conforme dispone el artículo "formadores" de cada Real Decreto.

La posibilidad de simultaneidad de un formador en varios cursos quedará limitada por la legislación laboral vigente.

La empresa adjudicataria sólo podrá realizar cambios en el equipo docente excepcionalmente y por causas de fuerza mayor, respetando necesariamente los mínimos exigidos por la normativa vigente y el perfil presentado en su oferta, comunicándolo por escrito y debiendo



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

aportar toda la documentación ya descrita del nuevo profesorado propuesto.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social del personal a su cargo, no asumiendo esta administración, obligación alguna respecto a su incumplimiento. En ningún caso podrá derivarse vinculación laboral del Ayuntamiento respecto al personal contratado por el adjudicatario.

5. INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIALES.

Los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento son los que figuran en el correspondiente Real Decreto, que regula cada certificado de profesionalidad, o Programa formativo publicado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

5.1 Infraestructuras.

La ejecución de los cursos se desarrollará en las instalaciones municipales que se designen, debiendo la empresa exportar el censo y realizar cuantas gestiones administrativas sean necesarias para cumplir la normativa de formación y empleo vigente.

5.2 Equipamiento.

La empresa adjudicataria deberá estar en condiciones de dotar y proporcionar el equipamiento necesario, maquinaria, herramientas, utillaje, aportándolo en las aulas dónde se vaya a impartir la formación. En los casos de la formación según certificado de profesionalidad la empresa adjudicataria estará obligada a dotar las aulas e instalaciones según los requisitos de los certificados de profesionalidad.

En cualquier caso se deberá tener en cuenta que:

- A) Por equipamiento se entenderá toda maquinaria específica inventariada, de duración indeterminada y útil para la impartición del curso, así como todos los accesorios



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

específicos de dicha maquinaria y cuya duración es indeterminada. Se entenderá también incluido en este apartado, toda clase de herramientas, definidas éstas como útiles eléctricos y manuales, específicos y de duración indeterminada que sean necesarios para la impartición del curso.

- B) Por equipamiento técnico informático se entenderá toda maquinaria y sus periféricos, destinada al tratamiento de la Información, inventariable y de duración indeterminada que sea necesaria para la impartición del curso.
- C) El software comprende todo programa informático específico, de utilidad para la impartición del curso.
- D) También se entiende por equipamiento todo el mobiliario docente adecuado para el número de personas participantes en la acción formativa.
- E) El adjudicatario estará obligado a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que éste pudiera sufrir.
- F) Los equipamientos deberán reunir las condiciones de seguridad conforme a la legislación vigente.
- G) En aquellos cursos en los que sea necesario usar vestuario específico, así como todo lo relacionado con la seguridad del alumnado, correrá de cuenta del adjudicatario, sin que pueda ser objeto de valoración como criterio de adjudicación. **Estos elementos se deberán relacionar en el proyecto formativo.**
- H) En todo caso, se utilizarán los medios necesarios de Seguridad e Higiene en el Trabajo, debiendo aportar el adjudicatario los EPIs (equipos individuales de protección) para cada persona participante de la acción formativa así como el vestuario necesario para su desarrollo.
- I) Todo el equipamiento y dotaciones que aporte el adjudicatario deberán estar actualizados y tener un alto grado de implantación en el mercado.
- J) El equipamiento de las especialidades que lo requieran deberá estar obligatoriamente especificado. Asimismo deberán figurar en los apartados correspondientes de los proyectos formativos.
- K) En aquellas especialidades en que no se considere necesario el equipamiento



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

especifico, el adjudicatario deberá indicarlo expresamente en el proyecto formativo.

L) En todo caso, se estará a lo que disponga el Real Decreto de cada certificado de profesionalidad.

5.3 Material fungible.

La empresa adjudicataria entregará a cada persona participante de la acción formativa el material fungible necesario y suficiente tanto para las clases prácticas como para las clases teóricas, así como las materias primas necesarias en cantidad y calidad suficiente para el funcionamiento óptimo del curso, y en todo caso, de acuerdo con los requisitos mínimos que establecen los reales decretos que regulan las especialidades.

El material fungible de las especialidades que lo requieran deberá estar obligatoriamente especificado. Asimismo deberán figurar en los apartados correspondientes de los proyectos formativos.

En aquellas especialidades en que no se considere necesario material fungible específico, el adjudicatario deberá indicarlo expresamente en el proyecto formativo.

5.4 Material de apoyo.

El adjudicatario deberá aportar todos aquellos materiales técnico-audiovisuales que sean necesarios para la impartición del curso.

5.5 Material didáctico.

El adjudicatario deberá entregar a las personas participantes de las acciones formativas la documentación ajustada a los temas y material necesario para el aprovechamiento y seguimiento del curso. La documentación, referida a cada bloque de contenidos, se entregará al Ayuntamiento con anterioridad a la impartición del mismo. Si durante el desarrollo de la actividad formativa, la empresa decidiera entregar documentación adicional, o cualquier otra dotación no contenida en el proyecto formativo, igualmente entregará al Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

con anterioridad copia de la misma.

En todo caso, los libros de texto o el material didáctico elaborado por la empresa formadora, no podrá tratarse de ediciones anteriores a 2015 o, en caso de existir ediciones más recientes, la última que se haya publicado junto con la documentación complementaria necesaria actualizada.

En toda la documentación que entregue el adjudicatario, tanto al Ayuntamiento como al alumnado, deberá constar expresamente que ha sido financiada con cargo a los fondos recibidos la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. A estos efectos, la empresa adjudicataria deberá incluir en las actividades de información de las acciones formativas, publicaciones, material didáctico y acreditaciones de la realización de la formación a entregar a las personas participantes de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Comunidad de Madrid, Consejería de Economía, Empleo y Hacienda (según el Manual de Identidad Corporativa, que se encuentra en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid), la imagen gráfica del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y el escudo logotipado que el Ayuntamiento de Aldea del Fresno de Madrid utiliza como marca o logo-símbolo institucional habitual, todos ellos del mismo tamaño.

El adjudicatario será responsable de la utilización de los materiales u otros bienes y derechos que aporte en la ejecución de los cursos cuya propiedad intelectual industrial o comercial pertenezcan a terceros, debiendo obtener los permisos y licencias necesarios para ello.

6. PLAZO Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Se Deberá iniciar la impartición de los contenidos formativos antes del 1 de noviembre de 2018, el Ayuntamiento comunicará la fecha de inicio, en el plazo de 20 días hábiles anteriores al inicio de la impartición de la formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad el Centro de Formación remitirá a esta administración la comunicación de "Datos generales de la acción formativa- DOC SEN 2", para que este Ayuntamiento pueda



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

presentarlo en la a la Dirección General de Formación (Subdirección General de Evaluación y Seguimiento y Control) en el plazo indicado por la normativa de aplicación. El Centro de formación realizará un control diario de asistencia durante el tiempo de formación, tanto del personal docente, como de los desempleados participantes, mediante la correspondiente hoja de firma de asistencia, según Anexo de la Orden de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda.

El adjudicatario realizará la gestión administrativa de las acciones formativas siguiendo las directrices de la guía elaborada por el Área de Evaluación, Seguimiento y Control de Calidad de la Dirección General de Estrategia y Fomento de Empleo, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid, disponible en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid, coordinándose en todo momento con el Ayuntamiento de Aldea del Fresno (Madrid), y presentando la documentación relativa al seguimiento y evaluación de las acciones formativas en los plazos y modelos indicados al efecto.

Cada módulo formativo es considerado como una acción formativa independiente, por lo que la empresa adjudicataria, deberá gestionar cada módulo formativo aportando la documentación necesaria para la justificación de su realización ante la Comunidad de Madrid, así como cuantos otros datos o documentación fuesen precisos para el completo conocimiento de la actividad a desarrollar o fuese solicitado por el Ayuntamiento de Aldea del Fresno de Madrid y la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid.

En ningún caso el adjudicatario tendrá vínculo alguno con la Comunidad de Madrid, siendo el Ayuntamiento de Aldea del Fresno el único responsable de la coordinación, la comunicación y la presentación de la documentación ante este organismo, así como de la justificación económica.

7. DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Los alumnos de los cursos de formación serán los participantes en los siguientes programas:



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

- Programa de Cualificación desempleados de larga duración mayores de 30 años, convocatoria 2018.
- Programa de reactivación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años, convocatoria 2018.

7.1 Derechos y obligaciones de los destinatarios.

1.- Las personas participantes en las acciones formativas objeto de contrato regulado por el presente pliego, tendrán los siguientes derechos:

- a) Tener cubierto el riesgo de accidente por la asistencia a la acción formativa, incluidos los accidentes producidos "in itinere", así como en las visitas didácticas que puedan realizarse.

A tal fin, la empresa adjudicataria deberá suscribir el correspondiente seguro, con carácter previo al inicio de la acción formativa, conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

- b) Expresar su opinión respecto al desarrollo de la acción formativa mediante los procedimientos de evaluación establecidos.
- c) Obtener a la finalización de la acción formativa la correspondiente acreditación de la formación recibida.

2. Los participantes deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.

8. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, empleando criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, artículo 159.6, de la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

Criterios cuantificables automáticamente en función de los siguientes criterios:

A.-Experiencia de la entidad adjudicataria en la impartición de acciones formativas: hasta 20 puntos.

En este apartado se valorará la experiencia en la impartición y gestión de la entidad formativa en acciones de formación subvencionadas por la Comunidad de Madrid, siguiendo los siguientes criterios:

- Por la experiencia en la gestión e impartición de la formación en los programas de cualificación profesional para personas jóvenes desempleadas de larga duración y en los programas de cualificación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años, *3 puntos por programa impartido.*
- Por la experiencia en la gestión e impartición de la formación de otras acciones formativas subvencionadas por la Comunidad de Madrid, *1,5 puntos por acción formativa impartida.*

Se presentará una relación autobaremada de los programas o acciones impartidas, indicando, entre otros aspectos, el número de expediente de la Comunidad de Madrid, la denominación del programa, tipo de programa y orden de convocatoria, y denominación de la entidad beneficiaria. Junto a la relación autobaremada se adjuntará una certificación o declaración responsable del servicio prestado, admitiéndose el documento original o copia autenticada.

B.- Disposición de un sistema de calidad: hasta 10 puntos

Se valorará la posesión de los certificados emitidos por una entidad certificadora, oficialmente habilitada, se puntuará por cada certificado de calidad 2,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Se presentará una relación autobaremada de los certificados de calidad,



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

adjuntando copia autenticada de los certificados de calidad.

C.- Medios y equipos adicionales no incluidos en el R. D. que regula cada especialidad formativa o programa formativo publicado por el Servicio Público de Empleo Estatal y que permitan mejorar la calidad de las acciones formativas. Hasta 20 puntos.

o Medios y equipamientos adicional: No incluidos en el R.D que regula cada especialidad formativa, o Programa formativo publicado por el Servicio Público de Empleo Estatal y que permitan mejorar la calidad de las acciones formativas. Hasta 5 puntos por cada equipo adicional.

D.- Canon en concepto de alquiler de instalaciones municipales para la impartición de las actividades formativas: hasta 20 puntos.

Un canon en concepto de alquiler de las aulas municipales, 20 puntos al precio más alto.

No se considerarán como equipamiento adicional, por ser obligación del adjudicatario, la entrega de ropa o equipos protección individual, ni el coste de la adquisición de los carteles o realización de las medidas de divulgación de los proyectos que deban realizarse según las bases de la convocatoria o cualquier otra normativa de aplicación.

9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

1) Proyecto formativo por curso, según las directrices de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, si las hubiera, que contendrá:

o Los objetivos a alcanzar y los contenidos formativos a impartir que deberán ajustarse plenamente a lo establecido para cada especialidad en la ficha de condiciones técnicas.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

Su desarrollo se hará en forma modular, incluirá todos los módulos previstos en el bloque de contenidos de cada especialidad, con los tiempos y contenidos de teoría y práctica, y los correspondientes a los módulos obligatorios. En todo caso deberá adaptarse al programa formativo autorizado en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal o Certificado de Profesionalidad.

En el supuesto de especialidades formativas correspondientes a certificados de profesionalidad vigentes, tanto en la elaboración de los proyectos, como en el desarrollo de los contenidos formativos y en las demás condiciones de la impartición, se deberá cumplir lo establecido en el real decreto por el que se aprueba el correspondiente certificado de profesionalidad.

o Medios, equipamientos y material didáctico a utilizar: En cualquier caso, se deberá tener en cuenta que:

- Por equipamiento se entenderá toda maquinaria específica inventariable, de duración indeterminada y útil para la impartición del curso, así como todos los accesorios específicos de dicha maquinaria y cuya duración es indeterminada. Se entenderá también incluido en este apartado, toda clase de herramientas, definidas éstas como útiles eléctricos y manuales, específicos y de duración indeterminada que sean necesarios para la impartición del curso.
- Por equipamiento técnico-informático se entenderá toda maquinaria y sus periféricos, destinada al tratamiento de la información, inventariable y de duración indeterminada que sea necesaria para la impartición del curso.
- El software comprende todo programa informático específico, de utilidad para la impartición del curso.
- Por Material didáctico. La documentación ajustada a los temas y material



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

necesario para el aprovechamiento y seguimiento del curso.

o Duración en horas de la acción formativa, teniendo en cuenta que tanto el total de las horas de las acciones formativas como las horas lectivas diarias se ajustarán a la normativa de formación y empleo vigente, así como la Orden de convocatoria, de resolución o cualquier otra norma de aplicación.

2) Dossier del equipo docente: La empresa de formación deberá proporcionar una relación del equipo docente cualificado para impartir los cursos.

3) Documento que demuestre la acreditación en el Registro de Centros y Entidades de Formación habilitado al efecto en la Dirección General de Formación para las Especialidades Formativas Correspondientes.

4) Declaración Responsable de contar con todos los medios técnicos y organizativos para llevar a cabo todas las acciones formativas, así como de reunir los requisitos exigidos para formalizar el contrato.

5) Experiencia acreditativa, de los últimos 3 años, en la realización de acciones formativas, conforme al punto 2, apartado b).

10. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará a la finalización de la impartición de la de cada uno de los programas, previa presentación de las Facturas y documentos acreditativos, del servicio de formación prestado y del coste correspondiente, expedidos por la entidad suministradora del servicio con cargo al Ayuntamiento de Aldea del Fresno (Madrid). Las facturas tendrán el contenido mínimo establecido por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, y en el Real Decreto 87/2005, de 31 de enero, de modificación del anterior.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

11. DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

Las acciones formativas se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en el proyecto formativo presentado.

11.1 Inicio y constitución de los cursos.

La fecha de inicio de los cursos será fijada por el Ayuntamiento de Aldea del Fresno (Madrid) En ningún caso podrá iniciarse la acción formativa sin comunicación fehaciente por parte de la adjudicataria al Ayuntamiento. La falta de comunicación podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Con una antelación mínima de 20 días hábiles al inicio del curso la empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Aldea del Fresno de Madrid la comunicación de "Datos generales de la acción formativa -DOC.SEN2", y la "Relación nominal de formadores - DOC.SEN-11", cuyos modelos podrá obtener en la dirección de la página web de la Comunidad de Madrid.

Si se produjera en los cursos algún cambio en la información facilitada en la ficha de Datos Generales de la Acción Formativa, deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

11.2 Desarrollo de los cursos.

En el desarrollo se seguirán las siguientes directrices:

- 1) Se deberá estar, necesariamente, a lo dispuesto en el Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y en el Real Decreto 1675/2010 de 10 de diciembre que lo actualiza y modifica parcialmente. Además deberán cumplirse cuantas condiciones y requisitos establezca el Real Decreto por el que se aprueba cada Certificado de Profesionalidad.
- 2) Cada certificado de profesionalidad, se configurará como un itinerario formativo modular completo, de manera tal que cada módulo formativo será considerado como una acción formativa independiente pero integrada en el certificado de profesionalidad con el que se corresponde.
- 3) Las distintas acciones formativas o módulos de un certificado de profesionalidad se impartirán necesariamente de manera correlativa desde el módulo primero no pudiendo simultanear los módulos de un mismo certificado de profesionalidad.
- 4) El resto de la documentación técnica se presentará al Ayuntamiento bien durante el desarrollo, o a la terminación de la acción formativa, según los plazos en los que se requiera.

11.3 Seguimiento y coordinación.

Con el fin de ejercer su responsabilidad de garantizar la calidad técnica y pedagógica el Ayuntamiento de Aldea del Fresno de Madrid establece las siguientes normas de funcionamiento:

- Reunión previa, antes del inicio del curso entre el personal técnico responsable de la empresa adjudicataria y del Ayuntamiento para fijar los procedimientos de colaboración y ultimar los detalles relativos al inicio del curso.
- Reuniones periódicas de coordinación y seguimiento entre la persona designada por el Ayuntamiento y la persona encargada de la coordinación técnica y/o profesorado que componen el equipo de la empresa adjudicataria.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

- El personal designado por el Ayuntamiento tendrá la facultad de acceder periódicamente a las aulas en las que se imparte la actividad docente con el fin de comprobar su desarrollo.
- La persona de coordinación designada por la empresa adjudicataria, tendrá la obligación de personarse en las aulas con regularidad, para comprobar el desarrollo de la programación, así como, recoger y dar solución a las incidencias que el alumnado pueda plantear.
- Las Empresas adjudicatarias se atenderán en todo momento a las directrices e instrucciones establecidas por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y las que le sean formuladas por el Ayuntamiento, estando obligadas a facilitar cuanta información o documentación le sea requerida.
- Todas las ausencias de alumnos habrán de justificarse documentalmente. La forma de acreditar estas ausencias deberá comprender la documentación justificativa exigida en las mismas, aportada por el alumno a requerimiento de la entidad adjudicataria.
- Los resultados prácticos obtenidos con ocasión de las acciones formativas serán propiedad del Ayuntamiento, pudiendo éste cederlos a los alumnos si lo considera conveniente.
- A la finalización de cada curso, y como máximo en un periodo de diez días naturales desde el fin de la acción formativa, la empresa adjudicataria presentará en el Ayuntamiento un **Informe de evaluación final** con el siguiente contenido, desagregando los datos por sexo:
 - Valoración general de la actividad formativa realizada.
 - Grado de capacitación que han adquirido los alumnos/as como consecuencia de la impartición del curso.
 - Análisis de los resultados obtenidos.
 - Valoración de las expectativas de inserción laboral de los alumnos/as.
 - Propuestas de mejora a incluir en futuras actuaciones formativas.

Igualmente a este informe se adjuntará la siguiente documentación, elaborada según los modelos



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

facilitados por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

- Relación de alumnos/as finales, tanto aptos como no aptos.
- Relación de alumnos que han causado baja y justificantes de faltas.
- Copia íntegra del material didáctico entregado en la acción formativa.
- Partes de firmas de todos los alumnos/as y profesorado.
- Listado de los contenidos Impartidos.
- Relación del profesorado.
- Copia registrada de la factura por programa desglosando la prestación del servicio, en el que figuren expresamente el coste del servicio.
- Cualesquiera otra documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se guarda el derecho de solicitar parcialmente documentación con anterioridad a la fecha anteriormente mencionada.

11.4 OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DERIVADAS DEL DESARROLLO DE LOS CURSOS

- El adjudicatario será responsable de la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos y otro material desechable que se generen como consecuencia de la impartición del curso.
- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de conservar la documentación administrativa y económica incluidas en las justificaciones presentadas ante la Comunidad de Madrid y relativas a los cursos impartidos durante un período de cinco años a partir de la finalización de los cursos, en original o copia compulsada conforme con los originales, a fin de atender los posibles requerimientos y auditorías que realice al Ayuntamiento de Aldea del Fresno de Madrid o la Comunidad de Madrid en relación con los cursos. Así mismo, la empresa adjudicataria se compromete a colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de los mencionados requerimientos relacionados con los cursos de que pueda ser objeto el



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

Ayuntamiento por la Comunidad de Madrid u otro organismo.

- La empresa adjudicataria queda sujeta al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la citada ley especialmente en sus artículos 9,10 y 12, y que adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Los datos de carácter personal manejados para la realización de los trabajos objeto del Convenio serán propiedad de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

En cumplimiento de esta normativa, estos datos sólo podrán ser utilizados para el seguimiento de las acciones o trabajos objeto del Convenio, estando terminantemente prohibida su utilización para fines distintos y constituyendo este hecho causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, penales o de cualquier orden en que pudiera incurrir la entidad beneficiaria como consecuencia del mismo.

Además, quienes en el desarrollo de las acciones formativas tengan acceso a los mismos, guardarán, secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar la vigencia del contrato.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE